Cour suprême du Canada

2015-2016

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Peter MacKay, C.P., c.r., député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Justice, 2015

N° de cat. JU7-2/2015F-
PDF ISSN 2292-4949

Ce document peut être consulté sur le site Web de la Cour suprême du Canada au http://www.scc-csc.ca.

On peut se procurer une version de ce document adaptée à des besoins particuliers.

Table des matières

Message du registraire 1

Section I: Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation 3

Profil de l'organisation 3

Contexte organisationnel 4

Raison d'être 4

Responsabilités 4

Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes (AAP) 6

Priorités organisationnelles 6

Analyses des risques 9

Dépenses prévues 12

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental 13

Tendances relatives aux dépenses du ministère 14

Budget des dépenses par crédit voté 14

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique 15

Résultat stratégique : L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante 15

Programme 1.1: Opérations de la Cour 15

Programme 1.2 : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges 18

Services internes 19

Section III : Renseignements supplémentaires 23

État des résultats prospectif 23

Tableaux de renseignements supplémentaires 24

Dépenses fiscales et évaluations 24

Section IV : Coordonnées de l'organisation 25

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation 25

Annexe : Définitions 27

Notes de fin de document 31

Message du registraire

Je suis heureux de présenter le Rapport sur les plans et les priorités de la Cour suprême du Canada pour l'exercice 2015-2016.

Au Canada, la Cour suprême est la juridiction d'appel de dernier ressort. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont des éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays fort, sécuritaire et démocratique, fondé sur la primauté du droit.

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est bien placé pour apprécier l'importance du rôle de la Cour et il axe ses efforts vers un résultat stratégique unique : « L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante ».

L'essentiel de la tâche du Bureau demeure le traitement et la gestion des instances dont la Cour est saisie. Comme le cadre et le contexte dans lesquels la Cour gère et tranche les affaires évoluent constamment, cela se traduit pour la Cour par des risques et des défis nouveaux.

En 2015-2016, le Bureau du registraire accordera une priorité élevée à la poursuite de ses travaux visant à adapter les processus opérationnels à un environnement électronique, en vue d'améliorer l'accès électronique aux dossiers et à l'information de la Cour, tant pour son propre personnel que pour les justiciables et les membres du public. Parallèlement à cette initiative, le Bureau du registraire continuera de rechercher de possibles gains d'efficacité et d'assurer une utilisation optimale de ses ressources.

Les projets en cours comprennent en outre d'autres améliorations à l'ensemble des services de sécurité de la Cour, améliorations qui visent à assurer l'équilibre entre, d'une part, la sécurité de tous les participants au processus judiciaire et, d'autre part, les principes fondamentaux d'équité, d'accès et de transparence sur lesquels repose l'administration de la justice.

En conclusion, je tiens à remercier tous les membres du personnel de la Cour pour l'ardeur au travail et l'enthousiasme indéfectibles avec lesquels ils servent la Cour et l'ensemble des Canadiens, ainsi que pour le professionnalisme et le dévouement qu'ils déploient dans l'exercice de leurs fonctions.

Roger Bilodeau, c.r.

Section I: Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation

Profil de l'organisation

Ministre : L'honorable Peter MacKay, C.P., c.r., député

Premier dirigeant : Roger Bilodeau, c.r.

Portefeuille ministériel : Justice

Instruments habilitants :

Loi sur la Cour suprême (L.R.C. (1985), ch. S-26)[i]

Loi sur les juges (L.R.C. (1985), ch. J-1)[ii]

Année d'incorporation ou de création : 1875

Contexte organisationnel

Raison d'être

Créée par une loi du Parlement en 1875, la Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. Elle sert les Canadiens et les Canadiennes en tranchant des questions de droit d'importance pour le public et contribue ainsi à l'évolution de toutes les branches du droit au Canada. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont autant d'éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays fort, sécuritaire et démocratique, fondé sur la primauté du droit. La Cour suprême du Canada est une importante institution nationale, qui occupe le sommet du pouvoir judiciaire de l'État canadien, distincte et indépendante du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

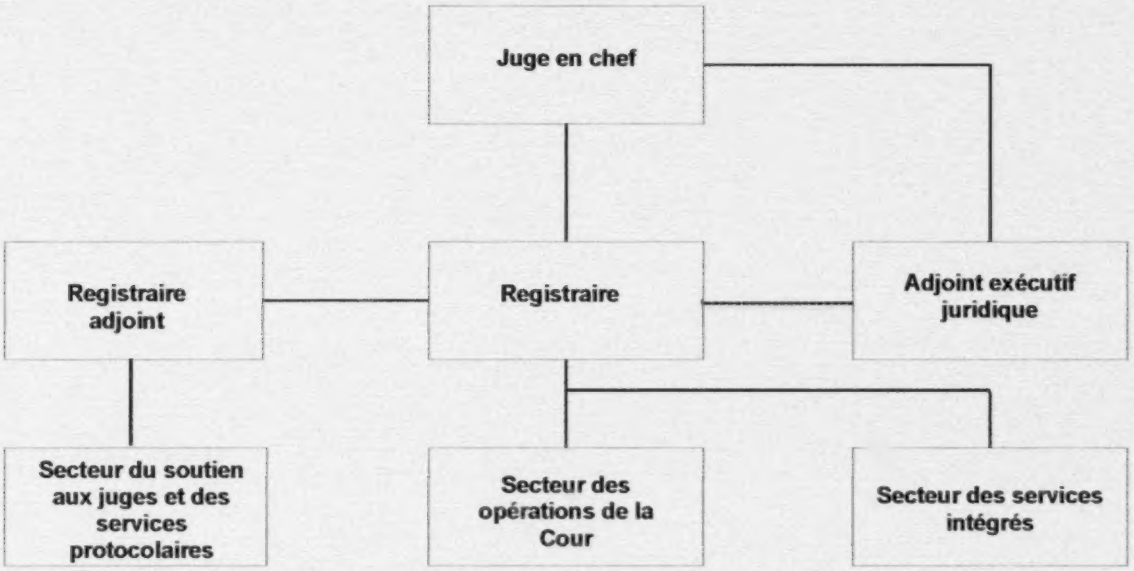
Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada fournit à la Cour tous les services et l'appui dont elle a besoin pour traiter, entendre et trancher les affaires qui lui sont soumises. Il agit également comme interface entre les plaideurs et la Cour. Le présent rapport vise les priorités et les activités du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada.

Pour de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audition des causes et les jugements, consulter le site Web de la Cour suprême du Canada.[iii]

Responsabilités

Aux termes de la *Loi sur la Cour suprême*, la Cour suprême du Canada se compose de la Juge en chef et de huit juges puînés, tous nommés par le gouverneur en conseil. Elle entend les appels interjetés contre les décisions des cours d'appel provinciales et territoriales, de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada. En outre, la Cour formule un avis à l'égard de toute question que lui soumet le gouverneur en conseil. L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est pleinement reconnue. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans l'ensemble du système judiciaire canadien. Elle tire sa compétence de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois fédérales, par exemple le *Code criminel*.

Le registraire, lui aussi nommé par le gouverneur en conseil, dirige le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada et est chargé de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses activités. La *Loi sur la Cour suprême* dispose que, sous l'autorité de la Juge en chef, le registraire dirige le personnel de la Cour, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour et est responsable de la gestion de la bibliothèque de la Cour. L'organisation du Bureau du registraire est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires : Ce Secteur assure tous les services d'appui à la Juge en chef du Canada et aux huit juges puînés de la Cour suprême du Canada, notamment les services liés au protocole, à l'élaboration et à la prestation de programmes et de services de soutien judiciaire intégrés, à l'administration judiciaire, et au programme des auxiliaires juridiques des juges.

Secteur des opérations de la Cour : Composé des directions générales du droit, du recueil, du greffe ainsi que de la bibliothèque et de la gestion de l'information, ce secteur est chargé de la planification, de la gestion et de la fourniture de conseils juridiques et de services de soutien opérationnel à l'intention des juges de la Cour suprême du Canada sur tous les aspects relatifs à la gestion des instances – du dépôt de l'acte introductif d'instance jusqu'au jugement final sur l'appel. Ce travail comprend le traitement et l'enregistrement des actes de procédure, l'établissement du calendrier des audiences, la prestation de services juridiques et jurilinguistiques, de services de bibliothèque et de recherche juridique et de services de révision juridique et de publication du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*. Le Greffe agit comme interface entre les plaideurs et la Cour et fournit des services et des renseignements aux avocats et aux plaideurs, notamment aux plaideurs non représentés par un avocat. Le Secteur assure aussi des services de gestion de l'information, y compris l'information se rapportant aux instances et aux dossiers institutionnels.

Secteur des services intégrés : L'appui administratif aux juges et au personnel est assuré par le Secteur des services intégrés, qui est responsable à ce titre de la planification relative aux

stratégies, activités et ressources, de la présentation de rapports sur l'organisation, de la responsabilité de gestion, de la gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, des locaux (y compris les services de télécommunications, de courrier et d'impression), des ressources humaines, de la sûreté, de la santé et sécurité au travail, de la gestion des mesures d'urgence et de la préparation aux situations d'urgence, des services de TI ainsi que de la planification de la continuité des activités.

Résultat stratégique et architecture d'alignement des programmes (AAP)

1. **Résultat stratégique:** L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante
    - 1.1 **Programme:** Opérations de la Cour
    - 1.2 **Programme:** Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*

Services internes

Priorités organisationnelles

Priorités organisationnelles

Priorité	Type[1]	Résultat stratégique et programme
Transformation des processus opérationnels	Priorité permanente	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Opérations de la Cour
Description		
Pourquoi s'agit-il d'une priorité? Afin d'appuyer la Cour dans ses travaux et de veiller à ce que les processus opérationnels et les technologies nécessaires soient en place pour assurer le traitement électronique des instances, ce qui permet aux parties d'accéder en ligne aux documents, données et renseignements relatifs aux instances (selon leurs droits d'accès), d'améliorer l'accès en ligne du public aux renseignements judiciaires, de permettre aux plaideurs de déposer des documents par voie électronique par un portail sécurisé ainsi que de protéger et de conserver en format électronique les renseignements à valeur historique et archivistique.		

[1] Les différents types de priorités sont les suivants : **priorité déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Quels sont les plans en vue de donner suite à la priorité?

- Modernisation des systèmes existants de TI qui sont essentiels, en vue de réduire les risques de défaillance et d'être mieux en mesure de réaliser les objectifs de transformation.
- Schématisation des processus opérationnels et analyse des gains d'efficacité possibles.
- Examen des processus de travail en ce qui concerne la traduction et la publication des jugements.
- Élaboration de nouvelles exigences relatives au système de gestion des dossiers en vue d'appuyer les processus actuels de gestion des dossiers.
- Mise en œuvre d'un système de gestion de l'information organisationnelle, notamment en définissant les exigences opérationnelles nécessaires pour assurer le flux ininterrompu de l'information à toutes les étapes, à partir d'un portail de dépôt électronique, en passant par des systèmes de gestion des documents et des instances, jusqu'à l'étape de la conservation des dossiers d'instance dans un système de gestion des documents et des dossiers électroniques.
- Mise en œuvre d'un système robuste de gestion des dossiers électroniques pour assurer la transition des opérations sur support papier et réaliser des gains d'efficacité dans l'échange de documents et la collaboration.
- Conceptualisation et conception des principaux systèmes de l'architecture des applications.

Priorité	**Type**[2]	**Résultat stratégique et programme**
Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins d'ensemble de la Cour	Priorité déjà établie	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes
Description		
Pourquoi s'agit-il d'une priorité? En raison du caractère délicat des activités de la Cour et de la très grande visibilité de l'institution en tant que juridiction de dernier ressort au sein du pouvoir judiciaire au Canada, il est essentiel de poursuivre l'amélioration du programme de sécurité, qui comporte		

[2] Les différents types de priorités sont les suivants : **priorité déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

plusieurs éléments comme la sécurité matérielle, la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des activités.

Quels sont les plans en vue de donner suite à la priorité?

- Poursuite de la mise à jour du cadre et des opérations de sécurité conformément aux nouvelles tendances.
- Renouvellement des arrangements en matière de gouvernance avec la GRC.
- Différentes solutions sont examinées en vue d'obtenir des fonds supplémentaires pour financer les améliorations projetées au programme de sécurité.
- Poursuite du renforcement de la situation de la Cour en matière de sécurité des TI.

Priorité	**Type**[3]	**Résultat stratégique et programme**
Recherche de possibilités de réduction des coûts et optimisation de la gestion des ressources	Priorité permanente	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

Description

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

En cette période de restrictions budgétaires, la Cour, à l'instar de nombreuses autres organisations du secteur public, doit relever le défi constant de faire plus avec moins. Ainsi, à court et à moyen termes, il faudra consacrer des efforts afin d'assurer l'utilisation la plus efficace et efficiente de l'ensemble des ressources.

Quels sont les plans en vue de donner suite à la priorité?

- Mise en œuvre de mesures ou projets visant à améliorer l'efficacité, à réduire les coûts de fonctionnement ou les deux.
- Mise au point d'indicateurs d'efficacité pour déterminer l'incidence des mesures mises en œuvre.
- Mise en œuvre d'autres mesures de contrôle visant à améliorer la gestion des ressources.

[3] Les différents types de priorités sont les suivants : **priorité déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Analyses des risques

Principaux risques

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Sécurité des TI (cybermenaces) Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou destruction non intentionnelles ou non autorisées (par des moyens électroniques) de l'information électronique que détient la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.	• Plans d'action en matière de sécurité des TI • Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel • Évaluation de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques • Évaluations régulières des menaces et des risques touchant les TI	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes
Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure) Menaces à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires (l'édifice de la Cour	• Structure de gouvernance en matière de sécurité • Plan d'action en matière de sécurité • Registre des risques de sécurité (en voie d'élaboration) • Politiques et procédures (mises à jour régulièrement) • Vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

suprême du Canada est une destination très fréquentée par les touristes).	• Plan de continuité des activités • Sensibilisation du personnel • Relations efficaces avec la GRC	
Vieillissement des systèmes et applications de TI existants Défaillances des applications et systèmes existants vieillissants, tel le Système de gestion des dossiers (SGD), qui se manifesteraient par des temps d'arrêt ou des défaillances, par un manque de souplesse des systèmes empêchant de répondre à de nouveaux besoins ou d'intégrer de nouveaux produits, par une incapacité du personnel de la Cour de résoudre des questions techniques et d'intégrer systèmes et données, ainsi que par des systèmes obsolescents et ingérables si la Cour tarde trop avant de les repenser et passer à une nouvelle plate-forme.	• Évaluations des menaces et des risques • Opérations et outils de sauvegarde tenus à jour • Expertise interne en matière de soutien du SGD et des systèmes opérationnels • Détermination des principales mises à niveau importantes du plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) et apport d'un financement suffisant pour répondre aux besoins • Planification de la continuité des activités et plans de reprise après catastrophe • Maintenance continue des systèmes et de l'équipement/vérifications systématiques	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

Environnement opérationnel

L'environnement dans lequel le Bureau du registraire exerce ses activités poursuit son évolution. Le Bureau du registraire a mis l'accent, au cours des dernières années, sur la modernisation de la salle d'audience, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques. Afin de réagir aux pressions liées au vieillissement de l'édifice et des installations opérationnelles, de plus en plus

de temps et de ressources doivent être consacrés à des mesures continues de planification à long terme et à des activités à court terme visant à établir et à exécuter des projets d'amélioration des installations et de l'édifice.

L'organisation continue de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir se servir de tels outils pour obtenir des renseignements, fournir des renseignements ou déposer des documents. Bien que le Bureau du registraire traite de plus en plus les instances par voie électronique, des versions papier des dossiers d'instance sont toujours nécessaires. Comme les instances et les renseignements s'y rapportant requièrent deux modes de traitement parallèles (support papier et support électronique), le programme de transformation des activités porte principalement sur l'établissement d'un portail de dépôt électronique permettant d'améliorer le service et de réaliser des gains d'efficacité dans les opérations de la Cour, notamment en ce qui concerne :

- la capacité de stocker, de conserver ou de gérer des renseignements de la Cour sur support électronique.
- la capacité de créer, dans des documents, des hyperliens menant à des sources externes (p. ex., des mémoires aux bases de données électroniques d'information juridique).
- la facilitation de l'accès, par les parties, à une seule source fiable de renseignements sur le Web.
- la capacité de traiter simultanément des documents sur support papier et sur support électronique dans un seul système de gestion.

Des requêtes plus complexes sont déposées et il arrive souvent à la Cour de devoir trancher des affaires ou de rendre des décisions de façon expéditive. La Cour a constaté un accroissement du nombre de personnes qui assistent à l'audition des causes de grande importance, ce qui exige une planification et des ressources additionnelles pour gérer cette affluence. Assurer la sécurité des renseignements et la sécurité physique des visiteurs représente un défi de taille. De plus, un nombre important de demandes d'autorisation d'appel sont déposées par des personnes non représentées par un avocat, lesquelles exigent davantage de ressources et d'assistance. En 2013, 27 % des demandes d'autorisation d'appel à la Cour étaient déposées par des personnes non représentées.

Dépenses prévues

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018
31 763 943	32 227 842	31 922 495	31 793 745

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

2015-2016	2016-2017	2017-2018
215	215	215

Sommaire de la planification budgétaire pour les résultats stratégiques et les programmes (en dollars)

Résultats stratégiques, programmes et Services internes	Dépenses 2012-2013	Dépenses 2013-2014	Dépenses projetées 2014-2015	Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018
Résultat stratégique 1: L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante							
Opérations de la Cour	16 012 731	16 627 433	17 008 213	16 286 129	16 592 302	16 270 606	16 270 606
Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*	6 025 983	6 155 512	6 756 473	7 087 990	7 087 990	7 270 062	7 141 312
Total partiel Résultat stratégique 1	22 038 714	22 782 945	23 764 686	23 374 119	23 680 292	23 540 668	23 411 918
Total partiel Services internes	9 181 104	8 647 994	8 761 807	8 389 824	8 547 550	8 381 827	8 381 827
Total	31 219 818	31 430 939	32 526 493	31 763 943	32 227 842	31 922 495	31 793 745

Les tendances relatives aux dépenses de la Cour demeurent assez stables. L'augmentation des dépenses prévues pour 2015-2016 est principalement attribuable aux augmentations de traitements et salaires découlant de la signature de conventions collectives et aux augmentations des dépenses autorisées au titre des traitements, indemnités et pensions des juges. Les dépenses prévues pour 2014-2015 comprennent toutes les affectations approuvées à ce jour ainsi que des prévisions pour le reste de l'exercice et ont été rajustées pour tenir compte du paiement de transition unique à la paye en

arrérages adoptée par la fonction publique. Les dépenses prévues pour 2015-2016 constituent des prévisions basées sur les sommes raisonnables envisagées au titre des dépenses à engager, eu égard aux tendances historiques.

Les dépenses prévues pour 2016-2017 et 2017-2018 sont tirées du Budget principal des dépenses pour 2015-2016.

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

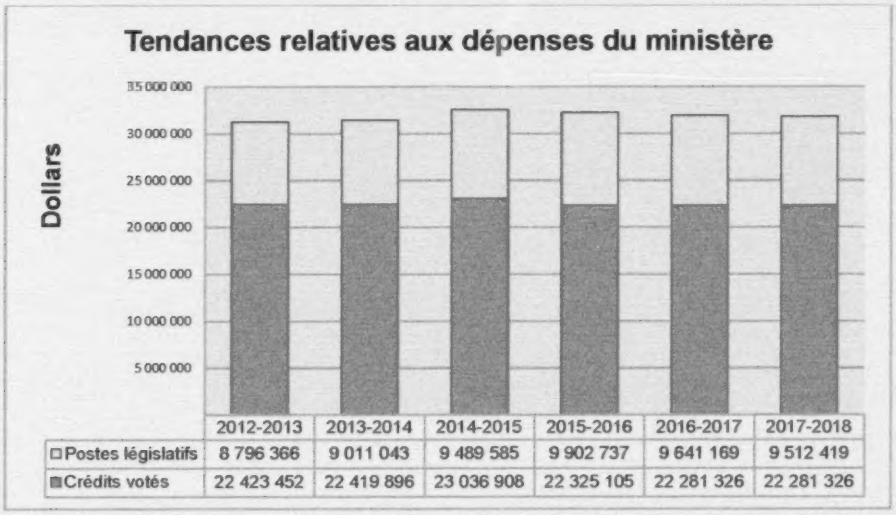
Harmonisation des dépenses prévues pour 2015-2016 avec le cadre pangouvernemental[iv] (en dollars)

Résultat stratégique	Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses prévues 2015-2016
1 L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante	**1.1** Opérations de la Cour	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	16 592 302
	1.2 Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	7 087 990

Total des dépenses prévues par secteur de dépenses (en dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues
Affaires économiques	-
Affaires sociales	-
Affaires internationales	-
Affaires gouvernementales	23 680 292

Tendances relatives aux dépenses du ministère



	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Postes législatifs	8 796 366	9 011 043	9 489 585	9 902 737	9 641 169	9 512 419
Crédits votés	22 423 452	22 419 896	23 036 908	22 325 105	22 281 326	22 281 326

Pour les exercices 2012-2013 et 2013-2014, les données sur les dépenses réelles sont tirées des Comptes publics, tandis que pour les exercices 2014-2015 et 2015-2016, les dépenses prévues correspondent aux dépenses budgétaires et législatives provenant des états financiers prospectifs. Pour la période 2016-2017 à 2017-2018, les dépenses prévues tiennent compte des fonds approuvés par le Conseil du Trésor en vue d'appuyer le résultat stratégique de l'organisation.

Les fonds supplémentaires demandés à l'égard des postes législatifs s'expliquent principalement par l'augmentation des dépenses autorisées au titre des traitements, indemnités et pensions des juges. L'augmentation des dépenses votées pour l'exercice 2014-2015 comprend la transition à la paye en arrérages, qui est entrée en vigueur en mai 2014, et a nécessité un montant de 597 073 $.

Lorsque des hypothèses raisonnables (par exemple les besoins en matière de rémunération et le report du budget de fonctionnement) pouvaient être établies, elles ont été incluses dans l'état prospectif des résultats, ce qui explique l'écart entre les chiffres de 2016-2017 et ceux de 2017-2018.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements au sujet des crédits de la Cour suprême du Canada, veuillez consulter le Budget principal des dépenses 2015-2016 [v] sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique : L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante

Mesure du rendement

Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Niveau de satisfaction des juges relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	En cours
Niveau de satisfaction des avocats relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	En cours

Programme 1.1: Opérations de la Cour

Description

En vue de rendre ses décisions, la Cour a besoin du soutien du Bureau du registraire en matière de gestion des instances, et ce, à compter de la réception d'une demande d'autorisation d'appel jusqu'au prononcé du jugement sur l'appel. Cet appui consiste à fournir des services aux plaideurs; à étudier les demandes d'autorisation d'appel et à préparer des avis sur l'opportunité d'accorder ou non l'autorisation d'appeler; à préparer des résumés des demandes d'autorisation d'appel; à fournir des conseils en matière de procédure; à analyser et à résumer les mémoires lorsque la demande d'autorisation d'appel est accordée; à recevoir, contrôler et conserver toute documentation relative à une instance, à vérifier le respect des délais impartis pour s'assurer que les parties se conforment aux *Règles de la Cour suprême du Canada*; à enregistrer les actes de procédure à l'égard des appels; à répondre aux demandes de renseignements relatives aux instances; à réviser et résumer les décisions de la Cour; à publier celles-ci dans le *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada* conformément à la *Loi sur la Cour suprême*; et à fournir des services de bibliothèque juridique en mettant à la disposition des usagers une vaste collection de documents imprimés et électroniques pour appuyer les travaux de recherche juridique effectués par les utilisateurs au sein de la Cour et par les membres de la profession juridique.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018
16 286 129	16 592 302	16 270 606	16 270 606

Ressources humaines (Équivalents temps plein [ETP])

2015-2016	2016-2017	2017-2018
146	146	146

Mesure du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Dossiers traités sans délai	Nombre de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision sur cette demande	14 semaines	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
	Nombre de semaines entre l'audience et le jugement	24 semaines	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
Accessibilité des services et de l'information de la Cour	% des avocats et des parties non représentées par un avocat qui sont « satisfaits » ou « très satisfaits » des services du Greffe	95 %	En cours ***Fréquence:*** Tous les 4 ans
Accessibilité des références documentaires	% de demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un jour ouvrable	95 %	En cours ***Fréquence:*** Annuellement

	% des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client	95 %	En cours ***Fréquence:*** Annuellement
	% d'usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de bibliothèque	95 %	En cours ***Fréquence:*** Deux fois par année

Faits saillants de la planification

La Cour suprême atteint ses objectifs de façon constante pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité des services et des programmes de la Cour, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le Bureau du registraire a maintenu la satisfaction de ses clients ainsi que des normes élevées en matière de qualité des services offerts. Pour pouvoir continuer d'offrir d'excellents services à la Cour et aux parties aux litiges dans un contexte de réduction des ressources et de pressions accrues notamment en ce qui concerne la sécurité physique et la sécurité des TI, l'organisation continuera de mettre l'accent sur la transformation des activités. Au cours de l'année à venir, le programme de transformation des activités affectera des ressources à la mise en œuvre d'une initiative sur la tenue de dossiers en format électronique, à l'amélioration des processus de travail et à l'établissement de politiques et de règles visant à favoriser des processus efficients.

Projections de la charge de travail pour 2015	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	530
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	530
Appels de plein droit déposés	15
Appels entendus	75
Jugements	70

Programme 1.2 : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges

Description

La *Loi sur les juges* est une loi visant tous les juges de nomination fédérale et, de ce fait, elle s'applique aux juges de la Cour suprême du Canada. La *Loi sur les juges* fixe les traitements des juges de la Cour suprême et précise les autres paiements auxquels ils ont droit, notamment : allocations de déménagement, indemnités de réunion, de conférence ou de colloque, indemnités au titre des frais de représentation et des faux-frais, pension. Le Bureau du registraire traite ces paiements conformément à la *Loi sur les juges*.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018
7 087 990	7 087 990	7 270 062	7 141 312

Ressources humaines (Équivalents temps plein [ETP])

2015-2016	2016-2017	2017-2018
0	0	0

Mesure du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Traitement exact et en temps utile des paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*	Pourcentage des demandes de paiement traitées conformément aux normes de service	95 %	Continu ***Fréquence:*** Annuellement
	Pourcentage d'erreurs dans les paiements	2 %	Continu ***Fréquence:*** Tous les 5 ans

	Délai moyen de traitement des demandes de paiement	Cinq jours ouvrables	Continu ***Fréquence:*** Annuellement

Faits saillants de la planification

L'évaluation du traitement en temps utile des diverses demandes de paiement d'indemnités aux juges de la Cour se fait à l'interne, au moyen des dates de réception et de traitement de chaque réclamation. Par souci d'amélioration constante de ses services, le Bureau du registraire a mis en place des processus pour assurer l'exactitude des paiements et un niveau de satisfaction adéquat. Le Bureau du registraire a fixé à 95 % le pourcentage des demandes de paiement présentées conformément à la *Loi sur les juges* qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, et à au plus 2 % le nombre de paiements inexacts. L'exactitude des paiements est vérifiée sur une base régulière.

Services internes

Description

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérées de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services immobiliers, services du matériel, services de gestion des acquisitions et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources qui s'appliquent à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies uniquement à un programme.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2015-2016	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018
8 389 824	8 547 550	8 381 827	8 381 827

Ressources humaines (ETP)

2015-2016	2016-2017	2017-2018
69	69	69

Faits saillants de la planification

Les services internes appuient la Cour en fournissant en temps utile des services appropriés, efficaces et efficients, conformément aux normes de service établies. Voici certaines des principales initiatives prévues pour 2015-2016 :

- Poursuivre l'amélioration des programmes des services de sécurité et de sécurité TI, notamment le modèle de gouvernance, les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.
- Poursuivre les efforts en vue de mieux intégrer l'information financière et non financière à tous les niveaux de l'organisation, de manière à améliorer les activités de planification et de présentation des rapports et à cerner et évaluer de possibles gains d'efficacité opérationnelle.
- Conformément à la *Politique sur le contrôle interne* du Conseil du Trésor, le Bureau du contrôleur général procédera à une vérification des contrôles de base en 2015-2016 pour évaluer l'efficacité opérationnelle de certains des principaux processus du Bureau du registraire (c.-à-d. rémunération, approvisionnement et paiement).
- Accroître les efforts consacrés par les RH en vue du transfert des connaissances et de la planification de la relève, en particulier pour identifier les postes essentiels et les possibilités de rationalisation des services.
- La Direction générale de la Technologie de l'information fait partie intégrante des activités de la Cour en tant que partenaire et facilitateur appuyant les efforts de transformation des activités. Les priorités pour 2015-2016 sont notamment :
    - Poursuivre les efforts actuels visant à mettre à niveau les systèmes clés existants, y compris le Système de gestion des dossiers (SGD).
    - S'efforcer d'accroître l'interopérabilité des anciens systèmes et des nouveaux, et tirer le maximum des investissements consacrés à la technologie au cours des dernières années.
- La Direction générale de la Bibliothèque et de la Gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses priorités pour 2015-2016 sont notamment :
    - Poursuivre la mise en œuvre de GCDOCS à l'échelle de l'organisation pour gérer les documents et les dossiers ayant une valeur opérationnelle, y compris les documents

relatifs aux dossiers clos. Rajuster les processus opérationnels au Centre des dossiers pour aider les clients et répondre à leurs besoins en matière d'information.

- Faire en sorte que le Bureau du registraire soit en mesure de respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la *Directive sur la tenue des documents* et la *Directive sur le gouvernement ouvert* du Conseil du Trésor.

Section III : Renseignements supplémentaires

État des résultats prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du bureau du registraire. Les prévisions des renseignements financiers concernant les dépenses et les recettes sont préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice pour renforcer la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

Étant donné que l'état des résultats condensé prospectif est préparé selon la méthode de comptabilité d'exercice, et que les montants des dépenses projetées et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du RPP sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses, les montants diffèrent.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouve sur le site Web de la Cour suprême du Canada.[iii]

État des résultats condensé prospectif
Pour l'exercice prenant fin le 31 mars 2015
(en dollars)

Renseignements financiers	Résultats attendus 2014-2015	Résultats prévus 2015-2016	Écart
Total des charges	42 892 402	43 423 154	530 752
Total des revenus	5 120	3 000	(2 120)
Coût de fonctionnement net	42 887 282	43 420 154	532 872

L'écart entre les données qui figurent dans le tableau précédent et les dépenses prévues indiquées dans les autres sections du présent *Rapport sur les plans et les priorités* s'explique principalement par l'incidence d'éléments tels les services fournis sans frais par d'autres ministères et l'amortissement. L'augmentation de 530 752 $ au titre des dépenses totales entre les prévisions pour les deux exercices est en grande partie attribuable aux salaires. Ces données ont été ajustées pour tenir compte de l'effet de la mise en œuvre de la méthode de la paye en arrérages à compter de mai 2014. L'écart entre les revenus totaux est lié au montant estimatif à recevoir lors de l'aliénation de véhicules automobiles.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires énumérés dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2015- 2016* se trouvent sur le site Web de la Cour suprême du Canada.[iii]

- Stratégie ministérielle de développement durable;
- Vérifications internes et évaluations à venir pour les trois prochains exercices.

Dépenses fiscales et évaluations

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances Canada publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans une publication intitulée *Dépenses fiscales et évaluations*.[vi] Les mesures fiscales présentées dans ladite publication relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.

Section IV : Coordonnées de l'organisation

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Édifice de la Cour suprême du Canada
301, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0J1

Renseignements généraux
Téléphone : (613) 995-4330
Télécopieur : (613) 996-3063
Courriel : reception@scc-csc.ca

Roger Bilodeau, c.r., registraire
Téléphone : (613) 996-9277
Courriel : reception@scc-csc.ca

David Power, registraire adjoint
Téléphone : (613) 996-7521
Courriel : reception@scc-csc.ca

Barbara Kincaid, avocate générale et directrice générale, Secteur des opérations de la Cour
Téléphone : (613) 996-7721
Courriel : law-droit@scc-csc.ca

Catherine Laforce, directrice générale, Secteur des services intégrés
Téléphone : (613) 947-0682
Courriel : Catherine.Laforce@scc-csc.ca

Michel Gallant, directeur exécutif, Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires
Téléphone : (613) 996-4841
Courriel : Michel.Gallant@scc-csc.ca

Annexe : Définitions

architecture d'alignement des programmes : Répertoire structuré de tous les programmes d'une organisation qui décrit les liens hiérarchiques entre les programmes et les liens aux résultats stratégiques auxquels ils contribuent.

cadre pangouvernemental : Schéma représentant la contribution financière des organisations fédérales qui dépendent de crédits parlementaires en harmonisant leurs programmes avec un ensemble de 16 secteurs de résultat pangouvernementaux de haut niveau regroupés sous 4 secteurs de dépenses.

cible : Niveau mesurable du rendement ou du succès qu'une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit : Autorisation donnée par le Parlement d'effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires : Les dépenses budgétaires comprennent les dépenses de fonctionnement et en capital; les paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et les paiements à des sociétés d'État.

dépenses non budgétaires : Recettes et décaissements nets au titre de prêts, de placements et d'avances, qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues : En ce qui a trait aux rapports sur les plans et les priorités (RPP) et aux rapports ministériels sur le rendement (RMR), les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s'ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son RPP et son RMR.

équivalent temps plein : Indicateur de la mesure dans laquelle un employé représente une année-personne complète dans le budget ministériel. L'équivalent temps plein est calculé en fonction du coefficient des heures de travail assignées et des heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement : Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

plan : Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

priorité : Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

production de rapports sur le rendement : Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme : Groupe d'intrants constitué de ressources et d'activités connexes qui est géré pour répondre à des besoins précis et pour obtenir les résultats visés, et qui est traité comme une unité budgétaire.

programme temporisé : Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Ce programme est aussi appelé programme à durée temporaire. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

rapport ministériel sur le rendement : Rapport traitant des réalisations concrètes d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires au regard des plans, des priorités et des résultats attendus exposés dans le rapport sur les plans et les priorités correspondant. Ce rapport est déposé au Parlement à l'automne.

rapport sur les plans et les priorités : Rapport fournissant des renseignements au sujet des plans et du rendement prévu sur trois ans d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires. Ces rapports sont déposés au Parlement chaque printemps.

rendement : Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats ses comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

résultat : Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat stratégique : Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

résultats du gouvernement du Canada : Ensemble de 16 objectifs de haut niveau établis pour l'ensemble du gouvernement et regroupés selon 4 secteurs de dépenses : affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats : Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes de fin de document

[i] *Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/s-26/

[ii] *Loi sur les juges* (L.R.C. (1985), ch. J-1), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-1/TexteComplet.html

[iii] Cour suprême du Canada, http://www.scc-csc.gc.ca/home-accueil/index-fra.aspx

[iv] Cadre pangouvernemental, http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/frame-cadre-fra.aspx

[v] Budget principal des dépenses 2015-2016, http://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/esp-pbc/me-bpd-fra.asp

[vi] Dépenses fiscales du Gouvernement du Canada, http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp